

附件八十：臺北市政府暨所屬各機關核稿人員獎勵評分標準表

類別		評分標準	
		項	目
核稿人員經辦文件(包括簽稿等文件)	二層負責	半年內無不合規定紀錄者	分得
	0%	半年內一件不合規定紀錄者	二0
	速度	半年內無不合規定紀錄者	分得
	0%	半年內一件逾	二0
	每月平均核稿數量	半年內無不合規定紀錄者	分得
	30%	半年內一件逾	二0
	核稿品質	半年內無不合規定紀錄者	分得
0%	半年內一件不合規定紀錄者	二0	
		獎	九
		嘉	八
		記	九

臺北市政府暨所屬各機關核稿人員獎勵評分標準表

注意事項：

- 一、分層負責、速度、核稿品質項目以定期及不定期公文查考之紀錄資料為憑。
- 二、核稿數量以簽稿收發或基層收發之紀錄資料為憑。
- 三、核稿人員獎勵對象無資格限制，惟未連續任職本府滿四個月，或因有積壓責任紀錄經書面糾正以上處分或因違反本府文書處理實施要點二八六規定受申誡以上處分者，均不予獎勵。
- 四、凡總得分超過九十九分(含)以上者，應檢附評分表先報府核定後，再行按權責發布。
- 五、獎勵基準點，應以12345之細目，由機關首長核定之。
- 六、獎勵基準點以每點折合新臺幣一百五十元為基數。
- 七、每點之折合金額，必要時於年度編列預算前，由本府研訂調整並發布。